

# Årsrapport 2023 Administrations- og Servicestyrelsen



Skatteministeriet

# Indholdsfortegnelse

<b>1.</b>	<b>Påtegning af det samlede regnskab .....</b>	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Beretning .....</b>	<b>4</b>
2.1	Præsentation af Administrations- og Servicestyrelsen .....	5
2.2	Ledelsesberetning.....	6
2.3	Kerneopgaver og ressourcer .....	9
2.4	Målrapportering .....	10
2.5	Forventninger til det kommende år .....	16
<b>3.</b>	<b>Regnskab.....</b>	<b>17</b>
3.1	Anvendt regnskabspraksis .....	18
3.2	Resultatopgørelse mv.....	20
3.3	Balancen.....	23
3.4	Egenkapitalforklaring.....	26
3.5	Likviditet og låneramme .....	27
3.6	Opfølgning på lønsumsloft .....	27
3.7	Bevillingsregnskabet .....	28
<b>4.</b>	<b>Bilag.....</b>	<b>29</b>
4.1	Noter til resultatopgørelse og balance.....	30
4.1.1	Note 1: Immaterielle anlægsaktiver .....	30
4.1.2	Note 2: Materielle anlægsaktiver .....	31
4.1.3	Note 3: Hensatte forpligtelser .....	32
4.1.4	Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld .....	32
4.1.5	Note 5: Eventualaktiver og -forpligtelser .....	33
4.2	Indtægtsdækket virksomhed.....	33
4.3	Fællesstatslige løsninger mv. ....	33
4.4	Gebyrfinansieret virksomhed .....	34
4.5	Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning.....	34
4.6	Forelagte investeringer .....	34
4.7	It-omkostninger .....	34
4.8	Supplerende bilag .....	34

På grund af afrunding kan der forekomme differencer på sammentællinger i årsrapportens tabeller.  
 Tabeller der er udfyldt med "0,0" betyder, at der fremstår et tal, som er mindre end 50.000 kr.  
 Tabeller der er udfyldt med "-" betyder, at der ikke fremstår en saldo på regnskabsposten.

# **Påtegning af det samlede regnskab**

# **1**

Formålet med årsrapporten er at give et retvisende billede af Administrations- og Servicestyrelsens økonomiske og faglige resultater for 2023. I årsrapporten redegøres for styrelsens målopfyldelse, det medgåede ressourceforbrug, finansiering samt aktiver og forpligtelser.

For at styrke økonomi- og resultatstyring er fokus i årsrapporten lagt på afrapportering af årets faglige og finansielle resultater.

For de hovedkonti, der udgør virksomhedens drift, indeholder årsrapporten endvidere virksomhedens regnskabsmæssige forklaringer.

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som Administrations- og Servicestyrelsen, CVR-nummer 19 55 21 01, er ansvarlig for:

- § 09.31.08 Administrations- og Servicestyrelsen (driftsbevilling)


Dette gælder også de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for 2023.

### Påtegning

Det tilkendegives hermed:

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporeringen i årsrapporten er fyldestgørende,
2. at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis, og
3. at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af de institutioner, der er omfattet af årsrapporten.

København, d. 20. marts 2024



Jens Brøchner  
Departementschef  
Skatteministeriets departement

Herning, d. 6. marts 2024



Claus Henrik Larsen  
Direktør  
Administrations- og Servicestyrelsen

**Beretning**

**2**

Beretningen giver en kortfattet beskrivelse af Administrations- og Servicestyrelsen og regnskabsårets faglige og finansielle resultater, herunder væsentlige forhold der har påvirket eller forventes at påvirke styrelsens aktiviteter og forhold.

## 2.1 Præsentation af Administrations- og Servicestyrelsen

**Administrations- og Servicestyrelsens opgave er at sikre, at departementet og styrelserne i Skatteministeriets koncern kan fokusere på deres kerneopgaver, fordi styrelsen effektivt varetager koncernfælles administrations- og servicefunktioner.**

Administrations- og Servicestyrelsens fokus er altid på, hvordan styrelsen bedst muligt understøtter forretningens behov. Løsninger og ydelser tilpasses løbende, når behovene ændrer sig, og der er ligeledes fokus på at optimere og kvalitets-sikre arbejdsprocesser og sagsgange indenfor blandt andet rekruttering, HR, bygninger, service, indkøb og bogføring.

Administrations- og Servicestyrelsens ydelser er essentielle for den samlede opgaveløsning i Skatteministeriets koncern. Det kræver, at styrelsen både leverer fagligt stærke løsninger og er en konstruktiv medspiller. Derfor er det vigtigt, at medarbejderne står på et solidt fagligt fundament og samtidigt er både service-mindede og løsningsorienterede.

Administrations- og Servicestyrelsens kerneopgaver er sammenfattet i nedenstående overordnede inddeling.

### *Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling:*

Administrations- og Servicestyrelsen fastsætter og udvikler, i samarbejde med departementet og styrelserne, de koncernfælles retningslinjer og funktioner på HR-området. Administrations- og Servicestyrelsen understøtter Skatteministeriets styrelser med at tiltrække, fastholde og rekruttere de rette medarbejdere, sikre en dækkende og relevant løn- og personaleadministration, sikre et forretningsrelevant udbud af kompetenceudvikling til både ledere og medarbejdere, samt udarbejder relevant tværgående ledelsesinformation.

### *Moderne og vedligeholdte lokaler og servicering af arbejdspladser:*

Administrations- og Servicestyrelsen understøtter Skatteministeriets styrelser med velholdte lokaler med en tidssvarende indretning af arbejdspladser og sikrer den daglige tekniske drift og vedligeholdelse af Skatteministeriets lokaliteter samt post- og arkivfunktioner. Styrelsen er desuden ansvarlig for at understøtte den fysiske sikkerhed og arbejdsmiljøet på tværs af Skatteministeriets koncern.

### *Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud:*

Administrations- og Servicestyrelsen sikrer en effektiv og sikker drift af koncernfælles økonomisystemer og regnskabsfunktioner samt proces- og systemunderstøttelse heraf. Styrelsen har dertil ansvaret for den koncernfælles indkøbs- og udbudsfunktion for alt, der ikke vedrører IT.

## 2.2 Ledelsesberetning

Den politiske aftale fra 2020 om styrket skattekontrol betød, at Administrations- og Servicestyrelsen i tæt samarbejde med Skattestyrelsen og Bygningsstyrelsen skulle etablere otte nye skattecentre og rekruttere 1.000 nye medarbejdere inden udgangen af 2023. Administrations- og Servicestyrelsen færdiggjorde og leverede de to sidste adresser i henholdsvis Svendborg og Frederikshavn. Frederikshavn blev som det sidste officielt indviet den 27. november 2023, og en stor milepæl blev dermed nået i en kæmpe rekrutterings-, renoverings- og indretningsopgave.

Der er i koncernen et ønske om at være en attraktiv arbejdsplads, der tilbyder medarbejdere mulighed for at beskæftige sig med spændende og udfordrende opgaver samtidigt med, at der sættes fokus på medarbejdernes karriere og mulighed for udvikling. Administrations- og Servicestyrelsen har derfor, i samarbejde med de øvrige styrelser, haft et særligt fokus på fastholdelse af de gode kompetencer, der allerede er ansat i koncernen og lanceret en platform for interne karriere- og jobmuligheder.

Administrations- og Servicestyrelsen har, i forhold til sin rolle som shared service leverandør i koncernen, videreført arbejdet med inddragelse af de øvrige styrelser i prioriteringen af styrelsens aktiviteter, så prioriteringen sker mest hensigtsmæssigt i forhold til hele koncernens behov.

Et område, styrelsen har haft særligt fokus på, er facility management. Facility management er et område, der også prioriteres højt af styrelserne i koncernen. Administrations- og Servicestyrelsen har fortsat dialogen med Bygningsstyrelsen om samarbejdet med ISS, der står for den daglige drift af området i Skatteministeriets koncern. Styrelserne oplever stadig udfordringer med facility management-opgaveløsningen og Administrations- og Servicestyrelsen har stort fokus på samarbejdet med Bygningsstyrelsen i forhold til levering af valide data, der kan bruges til opgaveløsningen. Samtidigt har Administrations- og Servicestyrelsen også et øget fokus på styrelsens egne processer på området. Styrelsen vil have et skærpet fokus på facility management området videre ind i 2024.

Der har i 2023 været fokus på den grønne omstilling. Blandt andet gik styrelsen i 2023 i gang med at udskifte tjenestebiler til elbiler. Styrelsen har i samarbejde med Udviklings- og Forenklingsstyrelsen og Skatteministeriets departementet lavet en koncernfælles indkøbspolitik. Politikken sikrer, at Charter for godt og grønt indkøb, der gælder for hele staten, bliver implementeret i Skatteministeriets koncern. Det øgede fokus på det bæredygtige indkøb og forbrug vil fortsætte i 2024.

Trusselsbilledet mod Danmark er stadig højt, blandt andet på grund af krigen i Ukraine. Det betyder, at Administrations- og Servicestyrelsen stadig har øget opmærksomhed på den fysiske sikkerhed. I 2023 har styrelsen afholdt en række beredskabsøvelser på flere af koncernens adresser, faciliteret flere krisestabsøvelser, herunder en øvelse på tværs af koncernen. Derudover er der en krisestab, der er klar til at håndtere kriser, hvis de skulle opstå.

### Årets økonomiske resultat

Af tabel 1 nedenfor fremgår de økonomiske hoved- og nøgletal for Administrations- og Servicestyrelsen.

Tabel 1. Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal

Hovedtal (mio. kr.)	2022	2023	2024
<b>Resultatopgørelse</b>			
Ordinære driftsindtægter	-617,0	-662,5	-709,5
Ordinære driftsomkostninger	606,4	475,2	703,6
Resultat af ordinær drift	-10,6	-187,3	-5,9
Resultat før finansielle poster	-11,4	-187,0	-6,8
Årets resultat	-7,2	-182,2	-
<b>Balance</b>			
Anlægsaktiver i alt (materielle og immaterielle)	91,7	120,0	150,8
Omsætningsaktiver (ekskl. Likvider)	183,0	155,4	-
Egenkapital	-44,7	-226,9	-
Langfristet gæld	-88,3	-114,1	-
Kortfristet gæld	-128,5	-133,3	-
<b>Finansielle nøgletal</b>			
Udnyttelsesgrad af lånerammen (pct.)	71,4	92,9	94,4
Bevillingsandel (pct.)	96,3	91,2	92,2
<b>Personaleoplysninger</b>			
Antal årsværk	391,6	392,3	417,0
Årsværkspris	0,5	0,6	0,6

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten for 2023 er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,8 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under kortfristet gæld til omsætningsaktiverne jf. Økonomitstyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2023*. Der er tilsvarende foretaget rettelser i sammenligningsåret. Yderligere er der i 2023 foretaget en reklassifikation fra leverandører af varer og tjenesteydelser (kortfristet gæld) for 13,1 mio. kr. til tilgodehavende (omsætningsaktiver) af hensyn til præsentationen i årsrapporten.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Budgetsystem (SBS).

Regnskabsresultatet for 2023 er sammenfattet i *tabel 1* ovenfor og viser, at Administrations- og Servicestyrelsen i 2023 har haft et samlet overskud på 182,2 mio. kr. i forhold til årets samlede bevilling. Fordeling af årets resultat kan henføres til et mindreforbrug på 144,7 mio. kr. på øvrig drift, merindtægter på 42,1 mio. kr. og et merforbrug på 4,6 mio. kr. vedrørende løn.

Der er i 2023 indtægter fra bevilling og øvrige ordinære driftsindtægter for i alt 662,5 mio. kr. og ordinære driftsomkostninger for i alt 475,2 mio. kr. Årets resultat på 182,2 mio. kr. kan hovedsageligt henføres til et realiseret mindreforbrug på 144,7 mio. kr. på øvrig drift, som primært kan henføres til tilbageførsel af hensættelse til reetablering af Skatteforvaltningens lejemål. Derudover er der realiserede merindtægter på 42,1 mio. kr., som primært kan henføres til afregning af Administrations- og Servicestyrelsens overheadbidrag for it-udviklingsopgaver i Udviklings- og Forenklingsstyrelsen og realiserede merindtægter for afregning af interne statslige overførsler. Modsat er der realiseret et merforbrug på løn på 4,6 mio. kr., hvilket primært kan henføres til højere lønninger og flere medarbejdere. Administrations- og Servicestyrelsen har haft mulighed for at afholde et merforbrug på løn ved træk på lønsumsopsparringen.



En nærmere redegørelse af årets økonomiske resultat fremgår af *afsnit 3.2*.

Udnyttelsesgraden for lånerammen er steget fra 71,4 pct. i 2022 til 92,9 pct. i 2023, hvilket kan henføres til stigende investeringsaktivitet. Den tildelte låneramme er i 2023 steget til 129,1 mio. kr. Se mere herom i *afsnit 3.5*.

Antal årsværk er steget fra 391,6 årsværk i 2022 til 392,3 årsværk i 2023. Stigningen i antal årsværk fra 2022 til 2023 skyldes en stigning i opgavemængden.

Prisen pr. årsværk i 2023 er steget i forhold til 2022, hvilket kan henføres til generelle lønstigninger.

**Administrations- og Servicestyrelsens drift og administrerede ordninger**

Administrations- og Servicestyrelsen er ansvarlig for følgende hovedkonto: Administrations- og Servicestyrelsens driftskonto er § 09.31.08. *Administrations- og Servicestyrelsen* (driftsbevilling).

Af *tabel 2* nedenfor fremgår Administrations- og Servicestyrelsens samlede indtægter og udgifter i årets regnskab. Desuden vises årets overførte overskud ultimo 2023.

**Tabel 2. Virksomhedens hovedkonti**

(mio. kr.)		Bevilling (FL + TB)	Regnskab	Overført over- skud/Videre- førelse ultimo
<b>Drift</b>	Udgifter	621,1	481,0	-213,3
	Indtægter	-17,0	-59,1	

Anmærkning: Fortegn vedrørende ”overført overskud” afviger fra angivet fortegn i Statens Koncernsystem (SKS). Fortegnet er justeret af hensyn til præsentationen i årsrapporten således, at der anvendes samme fortegn for overført overskud, videreførelse og årets resultat i årsrapportens tabeller.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Styrelsens overførte overskud udgjorde 31,1 mio. kr. primo 2023. Der er et overskud i 2023 på 182,2 mio. kr., hvorefter det overførte overskud ultimo 2023 er forøget til 213,3 mio. kr.

Oplysninger om de enkelte hovedkonti fremgår af *afsnit 3.7 Bevillingsregnskabet*.

## 2.3 Kerneopgaver og ressourcer

Administrations- og Servicestyrelsen har fire finanslovsformål, som er angivet i finansloven for 2023. Alle aktiviteter kan henføres til opgaver og opgøres i forhold til bevilling samt de realiserede regnskabstal.

Af tabel 3 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens opgaver og ressourceforbrug for 2023.

**Tabel 3. Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver**

Opgave (mio. kr.)	Bevilling (FL+TB)	Øvrige indtægter	Omkost- ninger	Andel af årets overskud
0. Generelle fællesomkostninger	-25,1	-56,4	35,0	-46,5
1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling	-161,5	-2,7	166,0	1,8
2. Moderne og vedligeholdt lokaler og servicering af arbejdspladsen	-325,1	-0,0	192,5	-132,6
3. Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse og indkøb og udbud	-92,4	-	87,5	-4,9
<b>I alt</b>	<b>-604,1</b>	<b>-59,1</b>	<b>481,0</b>	<b>-182,2</b>

Anmærkning: Lønforbruget er ved årets afslutning fordelt på FL-formål ud fra den konstaterede tidsanvendelse. Fordelingen af bevilling er foretaget ud fra opgavernes samlede indtægter og omkostninger.

Kilde: Statens Koncernsystem og SAP Intern.

Ud fra principperne fra Økonomistyrelsens tværstatslige krav gældende fra 1. januar 2016 er der for 2023 foretaget en regnskabsmæssig registrering af generelle fællesomkostninger under opgave 0. *Generelle fællesomkostninger*, hvor der blandt andet er registreret omkostninger til løn til direktionen, styrelsens økonomifunktion og ledelsessekretariat samt øvrig drift, herunder husleje. Imidlertid har Administrations- og Servicestyrelsen en tilgang, hvor styrelsen af hensyn til den interne styring benytter en anden opdeling af de generelle fællesomkostninger. Det skyldes, at Administrations- og Servicestyrelsens opgave er at sikre, at de øvrige styrelser i Skatteministeriets koncern kan fokusere på deres kerneopgaver, hvorfor alle styrelsens aktiviteter i princippet hører under opgave 0. *Generelle fællesomkostninger*.

For de øvrige opgaver bemærkes, at der under hovedopgaverne 1-3 alene er registreret omkostninger til øvrig drift og løn direkte knyttet til udførsel af opgaverne.

Der er i 2023 et samlet mindreforbrug på 182,2 mio. kr. Resultat kan overordnet henføres til et realiseret mindreforbrug på 144,7 mio. kr. på øvrig drift, realiserede merindtægter på 42,1 mio. kr., samt et realiseret merforbrug på løn på 4,6 mio. kr. Resultatet er primært påvirket af to store afvigelser. Disse afvigelser vedrører tilbageførsel af hensættelse til reetableringsforpligtigelse og overheadbidrag for it-udviklingsopgaver i Udviklings- og Forenklingsstyrelsen.

Den realiserede afvigelse på opgaver kan primært henføres til nedenstående.

*0. Generelle fællesomkostninger*

Der er et samlet mindreforbrug på 46,5 mio. kr. under finanslovsformål 0. Dette vedrører primært en merindtægt, som kan henføres til afregning af Administrations- og Servicestyrelsens overheadbidrag for it-udviklingsopgaver i Udviklings- og Forenklingsstyrelsen samt et mindreforbrug på løn, som hovedsageligt kan henføres til fordeling af budgetlagte midler under formål 0, der realiseres på de øvrige hovedformål.

*1. Koncernfælles HR, rekruttering og udvikling*

Der er et samlet merforbrug på 1,8 mio. kr. under finanslovsformål 1. Dette kan primært henføres til styrkelse af grunddriften, øgede aktiviteter og ændringer af opgaver. Flere medarbejdere i Skatteministeriets koncern medfører øgede løn-udgifter til personaleadministration, rekruttering og fastholdelse.

*2. Moderne og vedligeholdte lokaler og servicering af arbejdspladser*

Der er et samlet mindreforbrug på 132,6 mio. kr. under finanslovsformål 2. Dette kan primært henføres til tilbageførelsen af hensættelse til reetablering.

*3. Effektiv og sikker drift af økonomifunktioner, systemunderstøttelse samt indkøb og udbud*

Der er et samlet mindreforbrug på 4,9 mio. kr. under finanslovsformål 3. Dette kan primært henføres til justerede initiativer vedrørende SAP, hvor Administrations- og Servicestyrelsen er procesejer.

## 2.4 Målrapportering

Afsnittet er opdelt i to dele. Første del omfatter alle målene i Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2023, der er aftalt med Skatteministeriets departement. I anden del beskrives udvalgte mål mere dybdegående, herunder en vurdering af årsagen til, at mål er opfyldt eller ikke opfyldt.

### Oversigt over årets resultatopfyldelse

Af tabel 4 fremgår årets mål- og resultatopfyldelse i Administrations- og Servicestyrelsen for 2023.

**Tabel 4. Årets resultatopfyldelse**

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldeelse
<b>Pejlemærke 1: Administrations- og Servicestyrelsen skal effektivt levere relevante shared service ydelser af høj kvalitet, så de øvrige styrelser kan fokusere på deres kerneopgaver.</b>			
1.1 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden	Minimum 95 pct. af sagerne til Indkøb og Udbud overholder den fastsatte tidsfrist.	99,8 pct.	Opfyldt
	Minimum 95 pct. af rejsebestillinger i Skatteministeriets koncern overholder den fastsatte tidsfrist.	99,4 pct.	
	Minimum 97 pct. af ansættelseskontrakter (medarbejdere og chefer) ved nyrekrutteringer til Skatteministeriets koncern er korrekte.	100,0 pct.	

Fortsættes på næste side...

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
1.2 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden på regnskabsområdet	Der er gennemført en kvartalsvis rapportering på, hvorvidt minimum 90 pct. af fakturaer i Skatteministeriets koncernen er betalt rettidigt.	Opfyldt	Ikke opfyldt
	Der er gennemført en opfølgning med indhentning af årsagsforklaringer og evt. initiativer til forbedring, hvis betalingsfristoverholdelsen for fakturaer er under 90 pct. i afrapporteringskvartalet.	Opfyldt	
	Minimum 95 pct. af modtagne fakturaer er sendt til varemodtagelse senest inden for fem hverdage.	98,1 pct.	
	Minimum 95 pct. af alle fakturaer, der er korrekt varemodtaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage.	92,6 pct.	
1.3 Høj tilfredshed med facility management området	Der er gennemsnitligt højst 50 klager pr. måned i Bygningsstyrelsens serviceportal vedrørende facility management for Skatteforvaltningen.	For første kvartal, som er det kvartal der kan leveres data for, har der i gennemsnit været 56,7 klager pr. måned.	Ikke opfyldt
1.4 Implementering af grønt indkøb og fælles indkøbspolitik	Implementeringsplanen og organiseringen for Charter for godt og grønt indkøb er godkendt.	Organiseringen for Charter for godt og grønt indkøb samt Den koncernfælles indkøbspolitik er godkendt.	Opfyldt
	Den koncernfælles indkøbspolitik er godkendt.		
<b>Pejlemærke 2: Administrations- og Servicestyrelsen skal udvikle og understøtte koncernfælles rammer, vilkår og værktøjer, så Skatteministeriets koncern fortsat er en effektiv, tidssvarende og attraktiv arbejdsplads.</b>			
2.1 Interaktiv HR-rapportering	Der er etableret en interaktiv HR-rapportering inden udgangen af 2023.	Projektet er forsinket som følge af, at risiko og sårbarhedsvurderingen først er gennemført ultimo december 2023.	Ikke opfyldt
2.2 Styrkede indsatser på rekruttering, onboarding og fastholdelse – pilotforsøg	Det gennemsnitlige resultat af rekrutteringsanalysen fra pilotområderne er fastholdt eller forbedret ift. baseline.	Samlet set er succeskriteriet for projektet opfyldt.	Opfyldt
	Det gennemsnitlige resultat af onboardinganalysen fra pilotområderne er fastholdt eller forbedret ift. baseline.		

Mål	Succeskriterium	Opnåede resultater	Målopfyldelse
<b>Pejlemærke 3: Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre et godt samarbejde og gode relationer til de øvrige styrelser samt gennemsigtighed og involvering i opgaveløsningen.</b>			
3.1 Høj kundetilfredshed	Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte services i serviceportalen er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,3	Opfyldt
	Den gennemsnitlige kundetilfredshed med rekrutteringsunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,6	
	Den gennemsnitlige kundetilfredshed med udvalgte lederudviklingsaktiviteter og lederunderstøttelse er min. 4,0 på en skala fra 1-5.	4,6	
3.2 Gennemsigtighed i prioriteringen af shared service ydelser	Der er med udgangspunkt i prioriteringsmodellen gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser med henblik på indarbejdelse i grundbudgettet for 2024.	Der er gennemført en identifikation og prioritering af udvalgte ydelser.	Opfyldt
<b>Pejlemærke 4: Administrations- og Servicestyrelsen skal sikre en kontinuerlig høj faglighed gennem rettidig rekruttering af nødvendige kompetencer samt strategisk medarbejder- og ledelsesudvikling.</b>			
4.1 Interessenter oplever, at styrelsen har kompetente medarbejdere med høj faglighed (Koncernfælles)	Resultatet af hhv. faglighed og kompetencer (gennemsnit), der foretages i styrelsens interessentanalyse 2023, skal som minimum være 4,0 point. Der måles på en skala fra 1-5.	3,4	Ikke opfyldt
<b>FN's verdensmål: Målet bidrager til at håndtere den igangværende energikrise og understøtter samtidig FN's verdensmål nr. 13 om klimaindsat.</b>			
5.1 Reduktion af energiforbruget (Koncernfælles)	Koncernens samlede energiforbrug pr. medarbejder på hhv. varme og el er reduceret med 5 pct.	Den samlede reduktion på elforbruget er 5,7 pct.  Opgørelse af den samlede reduktion på varmforsøret udestår.	Ikke opfyldt

Kilde: Administrations- og Servicestyrelsens mål- og resultatplan for 2023.

I 2023 er der ti mål i mål- og resultatplanen. Heraf er opfyldelsen af fem mål nået.

**Uddybende analyse og vurderinger**

Udvalgte mål, der er opfyldt:

- Mål 1.4 Implementering af grønt indkøb og fælles indkøbspolitik
- Mål 2.2 Styrkede indsatser på rekruttering, onboarding og fastholdelse – pilotforsøg

Mål, der ikke er opfyldt:

- Mål 1.2 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden på regnskabsområdet
- Mål 1.3 Høj tilfredshed med facility management området
- Mål 2.1 Interaktiv HR-rapportering
- Mål 4.1 Interessenter oplever, at styrelsen har kompetente medarbejdere med høj faglighed (Koncernfælles)
- Mål 5.1 Reduktion af energiforbrug (Koncernfælles)

**Udvalgte mål, der er opfyldt:**

*Mål 1.4 Implementering af grønt indkøb og fælles indkøbspolitik*

Administrations- og Servicestyrelsen har, i samarbejde med Udviklings- og For-  
enklingstyrelsen, udarbejdet en koncernfælles indkøbspolitik. Den koncernfæl-  
les indkøbspolitik sætter rammen for, hvad og hvordan vi køber ind, samt hvem  
der gør hvad. Der har også været fokus på at færdiggøre en implementerings-  
plan for Charter for godt og grønt indkøb, eksempelvis forankringen af den  
grønne rådgiver-rolle, samt at tydeliggøre organiseringen med udgangspunkt i  
Chartrets roller.

Succeskriteriet for målet var en godkendt implementeringsplan og organisering  
for Charter for godt og grønt indkøb, samt en godkendelse af en koncernfælles  
indkøbspolitik. Implementeringsplanen blev godkendt i Shared Serviceboard den  
16. maj 2023. Organiseringen og den koncernfælles indkøbspolitik blev god-  
kendt i Fælles Myndighedsforum den 8. september 2023.

*Mål 2.2 Styrkede indsatser på rekruttering, onboarding og fastholdelse – pilotfor-  
søg*

Administrations- og Servicestyrelsen sikrer, at der stilles de rette koncernfælles  
løsninger til rådighed, der understøtter den enkelte styrelses strategiske fokus  
på rekruttering, onboarding og fastholdelse af den rette faglighed.

Styrelsen har, i samarbejde med Gældsstyrelsen, afviklet et pilotforsøg i to un-  
derdirektørområder i Gældsstyrelsen. Pilotforsøget har haft fokus på at ændre  
ledernes adfærd, ved at give dem et mere oplyst vidensgrundlag i forbindelse  
med rekruttering og onboarding. Dette dels gennem struktureret anvendelse af  
eksisterende koncernfælles og nyudviklede løsninger, og dels gennem løbende  
lederunderstøttelse.

Succeskriteriet for projektet er opdelt i to delmål, som tager afsæt i baselines  
dannet af udvalgte spørgsmål fra Rekrutteringsanalysen og Onboardinganaly-  
sen, som giver indsigt i henholdsvis ansøgers oplevelser af rekrutteringspro-  
cessen og nye ansattes oplevelser af den første periode i sin nye enhed. Base-  
line skal efter 2023 være enten fastholdt eller forbedret.

Baseline for Rekrutteringsanalysen er 3,0 og det samlede resultatet for 2023 er  
4,0. Delmålet er dermed opfyldt. Baseline for Onboardinganalysen er 4,4, og det  
samlede resultat for 2023 er 4,4. Delmålet er dermed opfyldt. Samlet set er suc-  
ceskriteriet for projektet opfyldt.

**Mål, der ikke er opfyldt:**

*Mål 1.2 Styrelsen leverer shared service ydelser til tiden på regnskabsområdet*  
Ét ud af fire delmål er ikke opfyldt:

*Delmål om fakturaer, der er varemottaget og godkendt, er bogført inden for fire hverdage*

Kravet til målet var, at 95 pct. af fakturaer, der er varemottaget og godkendt, var bogført inden for fire hverdage. I to ud af fire kvartaler var denne andel over 95 pct., men ikke de to øvrige kvartaler. Samlet er resultatet for året 92,6 pct., og målet er dermed ikke opfyldt.

Den manglende resultatopnåelse kan primært henføres til, at der med henblik på at skabe en mere dynamisk og effektiv regnskabsenhed blev iværksat en sammenlægning af to enheder i andet kvartal. Sammenlægningen medførte, at flere medarbejdere skiftede opgaver, hvilket har medført en mindsket produktion i en periode, idet der har været behov for oplæring af medarbejdere, der ikke tidligere har været taget bogføringsopgaver. I forbindelse med at resultatkravet ikke blev opfyldt, er der konkret iværksat korrigerende handlinger ved ugentlig opfølgning på oplæring og opgaver. Ligeledes er der sket fortsat udvikling omkring automatisering af bogføring, hvilket medfører, at fakturaer til bogføring i spidsbelastningsperioderne er lavere. I fjerde kvartal begyndte effekten af sammenlægningen at kunne ses, da serviceydelsen igen levede op til kravet.

*Mål 1.3 Høj tilfredshed med facility management området*

Målet er ikke opfyldt, idet der i første kvartal var i gennemsnit 56,7 klager pr. måned i Bygningsstyrelsens Serviceportal vedrørende facility management for Skat-teforvaltningen, hvilket er højere end kravet på højst 50 klager pr. måned.

I maj og april blev der indgivet gennemsnitligt 48,5 klager, hvilket opfylder målet. Det har imidlertid ikke været muligt at få leveret valide data fra Bygningsstyrelsen over antallet af klager fra juni og frem, hvorfor det ikke har været muligt at vurdere, hvorvidt målet er opfyldt.

Antallet af klager afspejler en lang række forhold på tværs af mange adresser, og den manglende målopfyldelse i første kvartal kan have flere årsager. Klagerne handlede overvejende om serviceområdet rengøring.

Administrations- og Servicestyrelsen har opnormeret antallet af bygningsansvarlige, hvilket blandt andet har gjort det muligt for de bygningsansvarlige ugentligt at være fysisk til stede på lokationer, hvor der har været udfordringer. Dette medvirker til, at der fremadrettet sikres en bedre opfølgning og koordinering af arbejdet med de udfordringer, der eventuelt måtte opstå.

*Mål 2.1 Interaktiv HR-rapportering*

Målet er ikke opfyldt, idet der ikke er etableret HR-rapporter bygget på data i SAP BW inden udgangen af 2023.

Den manglende resultatopnåelse skyldes, at projektet er blevet forsinket som følge af afhængigheder til risiko- og sårbarhedsvurderinger af SAP Data Sphere, der først er gennemført og afrapporteret ultimo december 2023. Ligesom de tekniske afklaringer omkring løsningsdesign har været mere omfattende end forventet.

Administrations- og Servicestyrelsen og Udviklings- og Forenklingsstyrelsen har gennem løbende og tæt dialog fundet frem til et foreløbigt løsningsdesign. Det betyder, at leverandøren er bestilt til indlæsning af HR-data til SAP BW samt efterfølgende modellering af data.

*Mål 4.1 Interessenter oplever, at styrelsen har kompetente medarbejdere med høj faglighed (Koncernfælles)*

Den manglende resultatopnåelse i interessentanalysen skal ses i lyset af, at analysen for 2023 som noget nyt har rettet sig mod styrelsens interne interessenter, hvor den tidligere har været rettet mod eksterne interessenter. Interessentanalysens respondenter bestod i 2023 af styrelsesdirektører og udvalgte underdirektører i Skatteforvaltningen, Spillemyndigheden og Skatteankestyrelsen.

Analysen viser, at der er tilfredshed med mange af de services, som Administrations- og Servicestyrelsen leverer, men også at der er en meget klar udfordring med facility management løsningen, som har påvirket resultatet.

Allerede i 2023 er der iværksat en række tiltag for at håndtere udfordringen på facility management området. Dette arbejde fortsætter i 2024, hvor det at sikre en velfungerende facility management løsning blandt andet indgår i styrelsens særlige fokusområder for 2024.

*Mål 5.1 Reduktion af energiforbruget (Koncernfælles)*

Målet omhandler reduktion af energiforbrug i hele Skatteministeriets koncern.

Målet er samlet set ikke opfyldt i 2023.

Delmål vedrørende reduktion på elforbruget er opfyldt. Opgørelsen af elforbruget er baseret på tilgængeligt forbrugsdata, som udgør ca. halvdelen af koncernens adresser. Elforbruget er opgjort ved at udregne den procentvise forskel på det gennemsnitlige elforbrug pr. medarbejder for de tre sidste kvartaler i 2022, sammenlignet med den samme periode for 2023, for de adresser, der foreligger forbrugsdata på i begge perioder.

Det er ikke muligt at opgøre varmemeforbruget på nuværende tidspunkt, idet forbrugsdata ikke er tilgængelige på afrapporteringstidspunktet. Målet kan opgøres endeligt i tredje kvartal 2024.



## 2.5 Forventninger til det kommende år

Af *tabel 5* fremgår Administrations- og Servicestyrelsens forventninger til det økonomiske resultat for det kommende år som anført i grundbudgettet for 2024.

**Tabel 5. Forventninger til det kommende år**

Hovedkonto (mio. kr.)	Regnskabsår	Grundbudget
	2023	2024
Bevilling og øvrige indtægter	-663,2	-710,4
Udgifter	481,0	710,4
<b>Resultat</b>	<b>-182,2</b>	<b>-</b>

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og grundbudget 2024.

Nettobevillingen udgør 654,1 mio. kr. og øvrige indtægter er for 2024 budgetteret til 56,3 mio. kr. Den samlede bevilling og øvrige indtægter for Administrations- og Servicestyrelsens samlede virksomhed udgør således 710,4 mio. kr. Hermed modsvarer det forventede forbrug for 2024 til finanslovsbevillingen og øvrige indtægter for 2024.

Administrations- og Servicestyrelsens indlæste grundbudget i Statens Koncernsystem (SKS) for 2024 er på i alt 710,4 mio. kr., som er fordelt med 246,9 mio. kr. på lønsum og 463,5 mio. kr. på øvrig drift.

Administrations- og Servicestyrelsen vil i 2024 arbejde videre med at have kunden i fokus. Facility management fylder fortsat meget i hele koncernen og styrelsen vil i det kommende år yderligere skærpe sit fokus på, at kunderne oplever en forbedring på dette område, og der igangsættes i samarbejde med Bygningsstyrelsen en række initiativer målrettet dette formål. Også sikkerheds- og beredskabsområdet vil i det kommende år fortsat have et særligt fokus.

Den grønne omstilling fylder meget på tværs af hele staten, også i Skatteministeriets koncern. En vigtig brik i den grønne omstilling er, hvordan koncernen tilrettelægger indkøb og stiller krav til leverandørerne. Da Administrations- og Servicestyrelsen har ansvaret for indkøb, der ikke er IT, skal der i 2024 ske flere bæredygtige indkøb til koncernen. Styrelsen er allerede i gang med udskiftning til el-biler. Dette arbejde fortsætter i 2024. Derudover er der fokus på genbrug af møbler for at mindske CO<sub>2</sub> aftrykket, fx ved fraflytning af en adresse.

Der er rekrutteret mange nye medarbejdere til Skatteministeriets koncern gennem de seneste år. Rekrutteringsopgaven er stadig vigtig i et arbejdsmarked, hvor der er stor konkurrence om mange af de specifikke faglige kompetencer, der er essentielle for opgaveløsningen i koncernen. Derfor har styrelsen i 2024 fortsat fokus på, hvordan disse kompetencer kan rekrutteres, og der arbejdes målrettet videre med fastholdelse af de dygtige medarbejdere.

**Regnskab**

**3**

I dette afsnit redegøres for Administrations- og Servicestyrelsens ressourceforbrug i finansåret 2023 udtrykt ved en resultatopgørelse samt den finansielle status på balancen. Derudover omfatter afsnittet de hovedkonti, som styrelsen har haft det budget- og regnskabsmæssige ansvar for i 2023.

Regnskabsafsnittet omfatter herudover et bevillingsregnskab med årets forbrug af bevillinger pr. hovedkonto samt opstillinger, der viser udnyttelsen af lånerammen og løsumsloft.

### 3.1 Anvendt regnskabspraksis

Administrations- og Servicestyrelsen følger Bekendtgørelse nr. 116 om statens regnskabsvæsen af 19. februar 2018 (Regnskabsbekendtgørelsen) og retningslinjerne i Finansministeriets *Økonomisk Administrative Vejledning (ØAV)*.

Årsrapporten for 2023 er udarbejdet i overensstemmelse med de regnskabsprincipper mv., som fremgår af Økonomistyrelsens *Vejledning om årsrapport for statslige institutioner* af december 2023.

Den anvendte regnskabspraksis er baseret på omkostningsprincippet for aktiviteter finansieret under bevillingstypen driftsbevilling. Den anvendte regnskabspraksis svarer til de principper, der er beskrevet i Administrations- og Servicestyrelsens regnskabsinstruks.

Beløb angives som udgangspunkt i mio. kr. med én decimal, og der kan forekomme afrundingsdifferencer. Tabellerne anvender samme fortegn som i ud-data fra Statens Koncernsystem (SKS). Ved beløb mindre end 50.000 kr. angives "0,0" i tabellerne. Hvis der ikke fremstår en saldo, angives "-" i tabellerne.

Skatteministeriet har revurderet praksis for hensættelse til reetablering af lejemål samt beregningen af en gennemsnitspris til brug for opgørelsen af hensættelsen.

Den væsentligste ændring er, at der ikke hensættes til alle lejemål, hvor der er en reetableringsforpligtigelse. Der hensættes kun til disse lejemål, hvis de er tidsbegrænsede, eller hvor fraflytningstidspunktet i øvrigt er kendt. I forhold til beregningen af hensættelsen er den tidligere anvendte gennemsnitspris pr. kvadratmeter erstattet af en ny gennemsnitspris, som er beregnet på baggrund af erfaringer fra tidligere fraflytninger.

Dette har medført en tilbageførsel på 133,8 mio. kr. og dermed en reduceret hensættelse til reetablering i regnskabet for 2023.

Der er ikke sket ændringer i anvendt regnskabspraksis i 2023.

#### **Dispensationer og skøn for omkostningsbaseret regnskab**

Administrations- og Servicestyrelsen har ingen dispensationer fra det gældende regelsæt vedrørende det omkostningsbaserede område.

Der er med opgørelse af en række regnskabsposter anvendt skøn. Der vurderes ikke at være væsentlige usikkerheder forbundet med skønnene. Skønnene er baseret på følgende forudsætninger:

- *Feriepenge*: Den hensatte forpligtelse til feriepenge er opgjort ud fra specifikke oplysninger om ferietilgodehavender pr. medarbejder (*den konkrete metode*). Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.
- *Over-/merarbejde*: Opgørelsen er baseret på tidsregistreringer over antallet af timer, som medarbejdere og chefer har til gode pr. 31. december 2023, herunder eksempelvis afspadseringstimer, flextimer samt en gennemsnits-timepris. Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.
- *Reetablering*: Opgørelsen er baseret på en koncernfælles gennemsnitsomkostning pr. kvadratmeter af kontorarealer. Opgørelsen er opgjort pr. lejemål og under de forudsætninger, som fremgår af kontrakterne. Der hensættes kun til lejemål med kendt fraflytningstidspunkt. Opgørelsen følger ikke samme metode som tidligere år.
- *Seniorbonus*: Opgørelsen er baseret på cirkulæret om seniorbonus, som foreskriver, at alle ansatte fra og med det kalenderår, hvori de fylder 62 år, har ret til en årlig seniorbonus på 0,8 pct. af den sædvanlige årsløn. Optjeningsperioden for seniorbonus følger kalenderåret og afregnes i januar i det efterfølgende år. Personer, som opfylder betingelserne for seniorbonus, og som tiltræder i løbet af kalenderåret, har ret til en forholdsmæssig andel af bonussen og indgår i opgørelsen. Personer, der fratræder i løbet af året, afregnes på fratrædelsestidspunktet og indgår ikke i opgørelsen. Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.
- *Engangsvederlag til medarbejdere samt særlig honorering til ledere*: Opgørelsen af engangsvederlag til medarbejdere er udregnet som 2 pct. af lønsummen for oktober måned 2023 af alle medarbejdere. Opgørelsen af særlige honorering af ledere udregnes som 7,7 pct. af lønsummen for oktober måned 2023 for alle ledere i styrelsen. Opgørelsen følger samme metode som tidligere år.

#### **Dispensationer og skøn for udgiftsbaseret regnskab**

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke et udgiftsbaseret regnskab.

## 3.2 Resultatopgørelse mv.

Af tabel 6 fremgår Administrations- og Servicestyrelsens resultatopgørelse for de omkostningsbaserede bevillinger.

Tabel 6. Resultatopgørelse

Note	(mio. kr.)	2022	2023	2024
<b>Ordinære driftsindtægter</b>				
Bevilling		-594,2	-604,1	-654,1
Salg af varer og tjenesteydelser		-22,8	-58,4	-55,4
Eksternt salg af varer og tjenester		-0,1	0,0	-
Internt statsligt salg af varer/tjenester		-22,6	-58,4	-55,4
Tilskud til egen drift		-	-	-
Gebyrer		-	-	-
<b>Ordinære driftsindtægter i alt</b>		<b>-617,0</b>	<b>-662,5</b>	<b>-709,5</b>
<b>Ordinære driftsomkostninger</b>				
Ændring i lagre		-	-	-
Forbrugsomkostninger				
Husleje		6,6	13,0	18,6
<b>Forbrugsomkostninger i alt</b>		<b>6,6</b>	<b>13,0</b>	<b>-</b>
Personaleomkostninger				
Lønninger		198,3	207,1	-
Pension		29,6	31,8	-
Lønrefusion		-8,0	-8,4	-
Andre personaleomkostninger		-1,8	0,3	-
<b>Personaleomkostninger i alt</b>		<b>218,1</b>	<b>230,7</b>	<b>246,9</b>
Af- og nedskrivninger		22,6	24,3	28,4
Internt køb af varer/tjenesteydelser		20,0	18,8	3,4
Andre ordinære driftsomkostninger		339,1	188,5	406,3
<b>Ordinære driftsomkostninger i alt</b>		<b>606,4</b>	<b>475,2</b>	<b>703,6</b>
<b>Resultat af ordinær drift</b>		<b>-10,6</b>	<b>-187,3</b>	<b>-5,9</b>
<b>Andre driftsposter</b>				
Andre driftsindtægter		-0,8	-0,7	-0,9
Andre driftsomkostninger		0,0	1,0	-
<b>Resultat før finansielle poster</b>		<b>-11,4</b>	<b>-187,0</b>	<b>-6,8</b>
<b>Finansielle poster</b>				
Finansielle indtægter		-0,1	0,0	-
Finansielle omkostninger		4,2	4,8	6,8
<b>Resultat før ekstraordinære poster</b>		<b>-7,2</b>	<b>-182,2</b>	<b>-</b>
<b>Ekstraordinære poster</b>				
Ekstraordinære indtægter		-	-	-
Ekstraordinære omkostninger		-	-	-
<b>Årets resultat</b>		<b>-7,2</b>	<b>-182,2</b>	<b>-</b>

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Budgetsystem (SBS).

Resultatet af Administrations- og Servicestyrelsens omkostningsbaserede driftsregnskab viser et overskud på 182,2 mio. kr. Overskuddet fordeler sig med et mindreforbrug på 144,7 mio. kr. på øvrig drift, merindtægter på 42,1 mio. kr. samt et merforbrug på 4,6 mio. kr. på løn. Årets resultat kan primært henføres til tilbageførsel af hensættelse til reetablering.

#### *Ordinære driftsindtægter*

Den samlede bevilling er steget med 9,9 mio. kr. fra 2022 til 2023. Den samlede bevilling udgør 604,1 mio. kr. i 2023. Den stigende bevilling kan primært henføres til en retfærdig og effektiv skattekontrol (Kontroletape 4). Ændring i ordinære driftsindtægter skyldes, at Administrations- og Servicestyrelsen i 2023 har øgede indtægter fra internt statsligt salg af varer og tjenesteydelser. Stigningen skyldes primært, at styrelsen har modtaget overheadbidrag for it-udvikling i Udviklings- og Forenklingsstyrelsen.

#### *Ordinære driftsomkostninger*

Ordinære driftsomkostninger er faldet med 131,2 mio. kr. fra 2022 til 2023. Ordinære driftsomkostninger udgør 475,2 mio. kr. i 2023. Faldet kan henføres til udviklingen i andre ordinære driftsomkostninger på 150,6 mio. kr., hvilket primært skyldes en tilbageførsel på 133,8 mio. kr. vedrørende hensættelse til reetablering. Derudover har der blandt andet været en mindre udgift vedrørende Statens Administration grundet ny prisstruktur. Modsat har der været en øget udgift til bygningsdrift, som skyldes forøget vedligehold og modernisering af lejemål.

Personaleomkostninger er steget med 12,6 mio. kr. fra 2022 til 2023. Personaleomkostninger udgør 230,7 mio. kr. i 2023. Stigningen kan henføres til højere lønninger og flere medarbejdere.

Huslejudgiften er steget med 6,4 mio. kr. fra 2022 til 2023. Huslejen udgør 13,0 mio. kr. i 2023. Stigningen skyldes primært ombygning af Engelholm Alle og generelle prisreguleringer.

#### *Finansielle poster*

Finansielle poster er forøget med 0,7 mio. kr. fra 2022 til 2023. Stigningen i finansielle omkostninger skyldes primært renteudgifter i forbindelse med investeringer i bygninger og tjenestebiler.

### **Resultatdisponering**

Af tabel 7 fremgår resultatdisponering for Administrations- og Servicestyrelsen for 2023.

**Tabel 7. Resultatdisponering af årets overskud**

	<b>(mio. kr.)</b>
Disponeret til bortfald	-
Disponeret til udbytte til statskassen	-
Disponeret til overført overskud	-182,2

Anmærkning: Fortegn vedrørende "overført overskud" afviger fra angivet fortegn i Statens Koncernsystem (SKS). Fortegnet er justeret af hensyn til præsentationen i årsrapporten således, at der anvendes samme fortegn for overført overskud, videreførsel og årets resultat i årsrapportens tabeller.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens Bevillingslovsystem (SB).

Årets overskud på 182,2 mio. kr. overføres til det overførte overskud i egenkapitalen.

**Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter**

Administrations- og Servicestyrelsen har i 2023 tilbageført følgende hensættelser, som er registreret i forbindelse med årsafslutningen for 2022:

- *Reetablering:* Der er tilbageført hensættelse til reetablering for 134,1 mio. kr. Tilbageførslen omfatter 133,8 mio. kr. som følge af revurderet praksis for hensættelse til reetablering af Skatteforvaltningens lejemål og de resterende 0,3 mio. kr. i forbindelse med fraflytning af lejemål, hvorefter den samlede hensættelse udgør 19,5 mio. kr.
- *Engangsvederlag:* Udbetalingen til engangsvederlag for medarbejdere og ledere i 2023 var i alt 5,5 mio. kr. Det afspejler et mindreforbrug på 0,1 mio. kr. i forhold til den faktiske hensættelse på 5,6 mio. kr., der blev hensat i forbindelse med årsafslutningen i 2022. Der er således tilbageført 0,1 mio. kr. i 2023.

*Periodiseringsposter:* Der er sket modregning i fakturaer for i alt 17,4 mio. kr. i 2023. Der er tilbageført periodiseringsposter for 4,7 mio. kr., uden at der er sket modregning i fakturaer i 2023, for så vidt angår periodiseringer foretaget pr. 31. december 2022, hvor der blev foretaget periodiseringer for i alt 25,6 mio. kr. Der er tilbageført periodiseringsposter på grund af annullerede faktureringer og mindre fakturering i henhold til periodiseringen.

### 3.3 Balancen

Af tabel 8a og 8b fremgår Administrations- og Servicestyrelsens balance fordelt på henholdsvis aktiver og passiver pr. 31. december 2023.

Tabel 8a. Balance – Aktiver

Note	Aktiver (mio. kr.)	2022	2023
	<b>Anlægsaktiver</b>		
1	<b>Immaterielle anlægsaktiver</b>		
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	-	-
	Erhvervede koncessioner, patenter m.v.	-	-
	Udviklingsprojekter under opførelse	-	-
	<b>Immaterielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2	<b>Materielle anlægsaktiver</b>		
	Grunde, arealer og bygninger	63,1	79,2
	Infrastruktur	-	-
	Transportmateriel	19,0	25,8
	Produktionsanlæg og maskiner	-	-
	Inventar og it-udstyr	2,7	7,4
	Igangværende arbejder for egen regning	6,9	7,6
	<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>91,7</b>	<b>120,0</b>
	<b>Finansielle anlægsaktiver</b>		
	Statsforskrivning	13,6	13,6
	Øvrige finansielle anlægsaktiver	-	-
	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>13,6</b>	<b>13,6</b>
	<b>Anlægsaktiver i alt</b>	<b>105,3</b>	<b>133,6</b>
	<b>Omsætningsaktiver</b>		
	Varebeholdninger	-	-
	Tilgodehavender	164,1	139,9
	Periodeafgrænsningsposter	18,9	15,5
	Værdipapirer	-	-
	<b>Likvide beholdninger</b>		
	FF5 Uforrentet konto	138,1	136,3
	FF7 Finansieringskonto	-5,3	74,8
	Andre likvider	-	-
	<b>Likvide beholdninger i alt</b>	<b>132,8</b>	<b>211,1</b>
	<b>Omsætningsaktiver i alt</b>	<b>315,8</b>	<b>366,5</b>
	<b>Aktiver i alt</b>	<b>421,2</b>	<b>500,1</b>

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er tilgodehavender vedrørende forudbetalt løn på i alt 0,8 mio. kr. reklassificeret og flyttet fra den bogførte registrering under anden kortfristet gæld til periodeafgrænsningsposter under omsætningsaktiverne, jf. Økonomistyrelsens *Vejledning om kravspecifikation til regnskabsrapporter til årsrapporter 2023*. Der er tilsvarende foretaget rettelser i sammenligningsåret. Yderligere er der foretaget reklassificering af anlægsaktiver i 2023, som er beskrevet i afsnit 4.1.1. Herudover er der i 2023 foretaget en reklassifikation fra leverandører af varer og tjenesteydelser for 13,1 mio. kr. til tilgodehavende af hensyn til præsentationen i årsrapporten.



Den samlede balance udgør 500,1 mio. kr. pr. 31. december 2023 mod 421,2 mio. kr. pr. 31. december 2022.

#### *Anlægsaktiver*

Udviklingen i anlægsaktiver viser samlet set en stigning på 28,2 mio. kr. fra 2022 til 2023. Anlægsaktiver udgør 133,6 mio. kr. i 2023. Den samlede stigning skyldes primært en stigning i saldoen for grunde, arealer og bygninger på 16,0 mio. kr., hvilket kan henføres til etablering af ladestationer, fysisk sikring af lejemål, udvidelser og ombygninger af eksisterende lejemål, samt etablering af to nye skattecentre. Herudover kan stigningen i anlægsaktiver blandt andet henføres til omstilling til emissionsfrie biler og indkøb af inventar.

De materielle anlægsaktiver er nærmere beskrevet under tabel 14 i *afsnit 4.1.2*.

#### *Omsætningsaktiver*

Udviklingen i omsætningsaktiver viser samlet set en stigning på 50,7 mio. kr. fra 2022 til 2023. Omsætningsaktiver udgør 366,5 mio. kr. i 2023. Omsætningsaktiver udgøres af forudbetalt husleje, huslejedepositum, forudbetalte licenser, interne debitorer, refusioner, moms samt andre tilgodehavender. Den samlede stigning på 50,7 mio. kr. skyldes primært en stigning i de likvide beholdninger på 78,3 mio. kr. Udviklingen i de likvide beholdninger skyldes primært en lavere grad af forudbetalinger til leverandørerne, herunder forudbetalinger af husleje, hvilket giver et højere likviditetsflow på FF7 kontoen. Modsat er der et fald i andre kortfristede tilgodehavender, som primært kan henføres til en lavere grad af huslejeforudbetalinger for 2024.

Tabel 8b. Balance – Passiver

Note	Passiver (mio. kr.)	2022	2023
<b>Egenkapital</b>			
	Reguleret egenkapital (Startkapital)	-13,6	-13,6
	Opskrivninger	-	-
	Reserveret egenkapital	-	-
	Bortfald	-	-
	Udbytte til staten	-	-
	Overført overskud	-31,1	-213,3
	<b>Egenkapital i alt</b>	<b>-44,7</b>	<b>-226,9</b>
3	<b>Hensatte forpligtelser</b>	<b>-159,6</b>	<b>-25,8</b>
<b>Langfristede gældsposter</b>			
	FF4 Langfristet gæld	-88,3	-114,1
	Donationer	-	-
	Prioritets gæld	-	-
	Anden langfristet gæld	-	-
	<b>Langfristet gæld i alt</b>	<b>-88,3</b>	<b>-114,1</b>
<b>Kortfristede gældsposter</b>			
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	-106,4	-109,8
4	Anden kortfristet gæld	-6,5	-6,3
	Skyldige feriepenge	-15,6	-17,2
	Indefrosne feriepenge	-0,0	-0,0
	Igangværende arbejder for fremmed regning	-	-
	Periodeafgrænsningsposter	-	-
	<b>Kortfristet gæld i alt</b>	<b>-128,5</b>	<b>-133,3</b>
	<b>Gæld i alt</b>	<b>-216,8</b>	<b>-247,3</b>
5	<b>Passiver i alt</b>	<b>-421,2</b>	<b>-500,1</b>

Anmærkninger: Der henvises til anmærkninger under tabel 8a. *Balancen – Aktiver*

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

#### *Hensatte forpligtelser*

Udviklingen i hensatte forpligtelser viser samlet set et fald på 133,8 mio. kr. fra 2022 til 2023. Hensatte forpligtelser udgør 25,8 mio. kr. i 2023. Faldet kan primært henføres til tilbageførsel af hensættelse til reetablering.

#### *Langfristet gæld*

Udviklingen i langfristet gæld viser samlet set en stigning på 25,8 mio. kr. fra 2022 til 2023. Langfristet gæld udgør 114,1 mio. kr. i 2023. Under langfristet gæld er saldoen for FF4 Langfristet gæld forøget med 25,8 mio. kr. Stigningen kan henføres til øgede investeringer i bygninger, tjenestebiler og inventar.

#### Kortfristet gæld

Udviklingen i kortfristet gæld viser samlet set en forøgelse på 4,8 mio. kr. fra 2022 til 2023. Kortfristet gæld udgør 133,3 mio. kr. i 2023. Under kortfristet gæld er saldoen for leverandører af varer og tjenesteydelser forøget med 3,4 mio. kr. Forøgelsen kan henføres til skyldige poster til ej statslige kreditorer vedrørende varer og tjenesteydelser.

Den samlede forpligtelse til feriepenge udgør 17,2 mio. kr., hvilket er en forøgelse på 1,6 mio. kr. fra 2022 til 2023. Stigningen i den opgjorte forpligtelse for 2023 kan primært henføres til en stigning i antal af medarbejdere i Administrations- og Servicestyrelsen.

### 3.4 Egenkapitalforklaring

Af tabel 9 nedenfor fremgår ændringerne i de forskellige poster i Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital. Forklaringerne til tabel 9 uddyber egenkapitalen i balancen og viser årets ændringer som følge af resultatdisponering.

Tabel 9. Egenkapitalforklaring

Egenkapital primo (mio. kr.)	2022	2023
Reguleret egenkapital primo	-13,6	-13,6
+Ændring i reguleret egenkapital	-	-
<b>Reguleret egenkapital ultimo</b>	<b>-13,6</b>	<b>-13,6</b>
Opskrivninger primo	-	-
+Ændring i opskrivninger	-	-
<b>Opskrivninger</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Reserveret egenkapital primo	-	-
+Ændring i reserveret egenkapital	-	-
<b>Reserveret egenkapital ultimo</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Overført overskud primo	-23,9	-31,1
+Primoregulering/flytning mellem bogføringskredse	-	-
+Regulering af det overførte overskud	-	-
+Overført fra årets resultat	-7,2	-182,2
-Bortfald	-	-
-Udbytte til staten	-	-
<b>Overført overskud ultimo</b>	<b>-31,1</b>	<b>-213,3</b>
<b>Egenkapital ultimo</b>	<b>-44,7</b>	<b>-226,9</b>
<b>Egenkapital ultimo jf. balancen (tabel 8)</b>	<b>-44,7</b>	<b>-226,9</b>

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og Statens bevillingslovsystem (SB).

Administrations- og Servicestyrelsens egenkapital udgør 226,9 mio. kr. ultimo 2023, hvoraf 213,3 mio. kr. er overført overskud. Det overførte overskud er i 2023 forøget med 182,2 mio. kr., hvoraf hele beløbet kan henføres til årets resultat.

### 3.5 Likviditet og låneramme

Af tabel 10 fremgår udnyttelsesgraden af lånerammen.

**Tabel 10. Udnyttelsesgrad af låneramme**

<b>(mio. kr.)</b>	<b>2023</b>
Sum af immaterielle og materielle anlægsaktiver	120,0
Låneramme	129,1
Udnyttelsesgrad i pct.	92,9

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Administrations- og Servicestyrelsens låneramme ultimo 2023 udgør 129,1 mio. kr. Lånerammen er forøget med 0,6 mio. kr. i 2023 i forhold til lånerammen i 2022, hvilket skyldes delvis tilbageførsel af udlånt låneramme til Udviklings- og Forenklingsstyrelsen i forbindelse med implementering af Digital Post i SKAT-ligning. Trækket på lånerammen ultimo 2023 udgør 120,0 mio. kr., hvilket primært kan henføres til øget investeringsbehov i nye lejemål, ombygning af eksisterende lejemål, øget behov for fysisk sikring af lejemål, samt omstilling til emissionsfri tjenestebiler og etablering af ladestationer.

Lånerammen for 2023 er derved overholdt.

### 3.6 Opfølgning på lønsumsloft

Af tabel 11 fremgår udnyttelse af lønsumsloft for driftsbevilling, som hører under Administrations- og Servicestyrelsen.

**Tabel 11. Opfølgning på lønsumsloft**

<b>(mio. kr.)</b>	<b>§ 09.31.08.10</b>
Lønsumsloft FL	158,1
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykker	226,1
Lønforbrug under lønsumsloft	230,7
Difference (mindre-/merforbrug)	-4,6
Akkumuleret opsparing ultimo 2022	60,9
Akkumuleret opsparing ultimo 2023	56,3

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

Lønsumsloftet primo 2023 var 158,1 mio. kr. På tillægsbevilling er der i alt tilført lønsum på 68,0 mio. kr., der hovedsageligt vedrører udmøntning af midler i forlængelse af flerårsaftalen for skattevæsenets økonomi. Det samlede lønforbrug under lønsumsloftet i 2023 er 230,7 mio. kr. Den akkumulerede opsparing af lønsum falder således til 56,3 mio. kr. ultimo 2023.

### 3.7 Bevillingsregnskabet

Bevillingsregnskabet fremgår af *tabel 12*, der indeholder indtægter og udgifter i 2023 på hovedkontoniveau. Bevillingsregnskabet indeholder de hovedkonti, som Administrations- og Servicestyrelsen er ansvarlig for, og som er opgjort i bidrag til statsregnskabet.

**Tabel 12. Bevillingsregnskab**

Hovedkonto	Navn	Bevillings- type	(mio. kr.)	Bevilling	Regnskab	Afvigelse	Overført over- skud/Videre- førelse ultimo
<b>Drift</b>							
09.31.08.	Administrations- og Servicestyrelsen	Drift	Udgifter	621,1	481,0	140,1	-213,3
			Indtægter	-17,0	-59,1	42,1	

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS).

For forklaring på afvigelse mellem bevilling og regnskab for driftsbevillingen henvises til årsrapportens øvrige afsnit, herunder særligt *afsnit 3.2*. Administrations- og Servicestyrelsen administrerer ingen øvrige bevillinger.

**Bilag**

**4**

Afsnittet indeholder yderligere information af relevans for regnskabet og årsrapporten, herunder noter til resultatopgørelsen og balancen.

## 4.1 Noter til resultatopgørelse og balance

I det følgende fremgår *note 1-5* til resultatopgørelsen og balancen. Det bemærkes, at *tabellerne 13 og 14* er baseret på dataudtræk fra Administrations- og Servicestyrelsens anvendte økonomisystem SAP Intern.

### 4.1.1 Note 1: Immaterielle anlægsaktiver

Administrations- og Servicestyrelsen har ingen immaterielle anlægsaktiver, hvorfor tabel 13 udgår af årsrapporten. Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er der foretaget reklassifikation af anlægsaktiver for 0,1 mio. kr. Bogføring af immaterielle anlægsaktiver er flyttet til materiale anlægsaktiver for at give et retvisende billede af anlægsbeholdningen.

## 4.1.2 Note 2: Materielle anlægsaktiver

Af tabel 14 fremgår de materielle anlægsaktiver.

Tabel 14. Note 2. Materielle anlægsaktiver

(mio. kr.)	Grunde, arealer og bygninger	Infrastruktur	Produktionsanlæg og maskiner	Transportmateriel	Inventar og it-udstyr	I alt
Kostpris	93,1	-	-	73,0	20,0	<b>186,1</b>
Primokorrektioner og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-	-	-	-
Tilgang	29,8	-	-	16,5	6,6	<b>52,9</b>
Afgang	-1,4	-	-	-3,2	-0,5	<b>-5,1</b>
Kostpris pr. 31.12.2023	121,5	-	-	86,2	26,1	<b>233,8</b>
Akkumulerede afskrivninger	-42,3	-	-	-60,5	-18,7	<b>-121,5</b>
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger pr. 31.12.2023	-42,3	-	-	-60,5	-18,7	<b>-121,5</b>
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2023	79,2	-	-	25,8	7,4	<b>112,3</b>
Årets afskrivninger	-12,3	-	-	-6,5	-1,5	<b>-20,3</b>
Årets nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Årets af- og nedskrivninger	-12,3	-	-	-6,5	-1,5	<b>-20,3</b>

(mio. kr.)	Igangværende arbejder for egen regning
Primo saldo pr. 1. januar 2023	6,9
Tilgang	0,7
Nedskrivninger	-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	-
Kostpris pr. 31.12.2023	<b>7,6</b>

Anmærkning: Af hensyn til præsentationen i årsrapporten er der foretaget reklassificering af anlægsaktiver. Se uddybende beskrivelse i afsnit 4.1.1.

Kilde: Statens Koncernsystem (SKS) og SAP Intern.

Der er ultimo 2023 materielle anlægsaktiver for 120,0 mio. kr. Grunde, arealer og bygninger indeholder blandt andet aktiverne ombygninger af lejemål, som styrelsen varetager for Skatteforvaltningen, herunder installation af netværk, alarm- og adgangssystemer samt ladestationer. Transportmateriel vedrører tjenestebiler for Skatteforvaltningen inklusive de specialindrettede todbiler. Inventar og it-udstyr indeholder blandt andet elektroniske reoler, kaffemaskiner og mødebokse.

Årets tilgang for bygninger er på 29,8 mio. kr., og afgang for bygninger er på 1,4 mio. kr., som følge af afhændelse af anlæg i forbindelse med ombygning af lejemål. De væsentligste tilgange er etablering og fysisk sikring af nye skattecentre,



ombygning og fysisk sikring i Høje Taastrup og Ringkøbing samt etablering af la-destinationer. Årets tilgang for transportmateriel er på 16,5 mio. kr., og afgang for transportmateriel er på 3,2 mio. kr., hvilket skyldes salg af biler. Den væsentligste tilgang er indkøb af tjenestebiler på el. Årets tilgang for inventar er på 6,6 mio. kr., og afgang for inventar er 0,5 mio. kr. De væsentligste tilgange er opgradering af elektroniske reoler samt indkøb af kaffemaskiner. Årets tilgang for igangværende arbejder for egen regning vedrørende bygninger er på 0,7 mio. kr. og skyldes igangværende arbejder med opsætning af tv-overvågning.

Det bemærkes, at der er forskel mellem årets af- og nedskrivninger i tabel 14 på 20,3 mio. kr. og årets af- og nedskrivninger i tabel 6 på 24,3 mio. kr. Afvigelsen på 4,0 mio. kr. skyldes tilbageførsel af afskrivninger for anlæg i forbindelse med afhændelse/salg i 2023.

Årets afskrivninger for bygninger er på 12,7 mio. kr., og årets tilbageførte afskrivninger er på 0,4 mio. kr. Årets afskrivninger på biler er 9,7 mio. kr., og tilbageførte afskrivninger er på 3,2 mio. kr. Årets afskrivninger for inventar er 1,9 mio. kr., og tilbageførte afskrivninger er på 0,4 mio. kr.

### 4.1.3 Note 3: Hensatte forpligtelser

Af nedenstående *note 3* fremgår hensatte forpligtelser.

#### Note 3: Hensatte forpligtelser

<b>(mio. kr.)</b>	
Forpligtelse til reetablering	19,5
Forpligtelse til engangsvederlag	5,8
Forpligtelse til special- og chefkonsulenter	0,5
<b>I alt</b>	<b>25,8</b>

Kilde: SAP Intern.

Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2023 bogført hensatte forpligtelser for samlet 25,8 mio. kr. For hensatte forpligtelser registreret under den øvrige drift er indregnet 19,5 mio. kr. til reetableringsforpligtelsen af Skatteforvaltningens lejemål. De hensatte forpligtelser registreret som lønomkostninger udgøres af 5,8 mio. kr. vedrørende engangsvederlag og 0,5 mio. kr. vedrørende chef- og specialkonsulenter.

### 4.1.4 Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld

Af nedenstående *note 4* fremgår øvrige hensatte forpligtelser, som er registreret under kortfristet gæld.

#### Note 4: Øvrige hensatte forpligtelser under kortfristet gæld

<b>(mio. kr.)</b>	
Over-/merarbejde	1,9
Seniorbonus	0,1
<b>I alt</b>	<b>2,0</b>

Kilde: SAP Intern.

Administrations- og Servicestyrelsen har ultimo 2023 bogført øvrige hensatte forpligtigelser under kortfristet gæld for samlet 2,0 mio. kr. De hensatte forpligtigelser under kortfristet gæld omhandler over-/merarbejde for 1,9 mio. kr. samt seniorbonus for 0,1 mio. kr. Anden kortfristgæld omhandler primært lønrelaterede gældsposter.

#### **4.1.5 Note 5: Eventualaktiver og -forpligtelser**

##### *Jubilæumsforpligtelse*

Administrations- og Servicestyrelsen har en retlig forpligtelse til at udbetale jubilæumsgratiale til medarbejdere efter 25, 40 og 50 års ansættelse i staten. Den fulde retlige forpligtelse er pr. 31. december 2023 opgjort til 5,1 mio. kr. Inden for en femårig periode er forpligtelsen opgjort til 0,2 mio. kr. til de medarbejdere, der var ansat pr. 31. december 2023.

##### *Verserende sager*

Administrations- og Servicestyrelsen har opgjort i hvilket omfang, der er disponeret til advokatsalær i forbindelse med verserende sager, hvor styrelsen primært benytter Kammeradvokaten. Sagerne har forskellig karakter og varighed, og de opgjorte omkostninger forbundet med den enkelte sag er baseret på godkendte maksimumsgrænser til advokatsalærer og sagsomkostninger. I det omfang det er vurderet, at sandsynligheden, for at sagerne falder ud til modpartens fordel, er større end 50 pct., er der hensat et beløb under anden gæld, såfremt det overstiger den fastsatte beløbsgrænse i anvendt regnskabspraksis på 100.000 kr. I det omfang det er vurderet usandsynligt, at Administrations- og Servicestyrelsen taber de verserende retssager, er der ikke hensat. Administrations- og Servicestyrelsen har opgjort eventualforpligtelsen til verserende sager pr. 31. december 2023 til 0,1 mio. kr.

##### *Reetablering*

Administrations- og Servicestyrelsen har en kontraktretlig forpligtelse til at afholde udgifter til reetablering i forbindelse med fraflytning af lejemål. Der kan kun hensættes til reetableringsforpligtelsen for lejemål med et kendt fraflytningstidspunkt, som beløbsmæssigt udgør 19,5 mio. kr. pr. 31. december 2023. Eventualforpligtelsen består af de resterende lejemål, hvor der ikke kan opgøres en hensættelse, da fraflytningstidspunktet er ukendt. Eventualforpligtelsen er opgjort til 134,3 mio. kr. pr. 31. december 2023.

Der vurderes ikke at være øvrige væsentlige områder, hvortil der er forbundet en eventualforpligtelse.

## **4.2 Indtægtsdækket virksomhed**

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke indtægtsdækket virksomhed, hvorfor tabel 15 og 16 udgår af årsrapporten.

## **4.3 Fællesstatslige løsninger mv.**

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke salg af fællesstatslige løsninger, hvorfor tabel 17 udgår af årsrapporten.

## 4.4 Gebyrfinansieret virksomhed

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke gebyrfinansieret virksomhed, hvorfor tabel 18 og 19 udgår af årsrapporten.

## 4.5 Tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke tilskudsfinansierede aktiviteter og forskning, hvorfor tabel 20 udgår af årsrapporten.

## 4.6 Forelagte investeringer

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke investeringsprojekter, som har været forelagt Finansudvalget, hvorfor tabel 21 og 22 udgår af årsrapporten.

## 4.7 It-omkostninger

Af tabel 23 fremgår en opgørelse af Administrations- og Servicestyrelsens it-omkostninger fordelt på lønomkostninger, driftsomkostninger og investeringsomkostninger. Tabellen indeholder de systemrettede it-omkostninger til fagsystemer, it-omkostninger til ikke-fagspecifikke systemer og ydelser, herunder af- og nedskrivninger samt it til kontorhold mv.

**Tabel 23. It-omkostninger**

Sammensætning	(mio. kr.)
Interne personaleomkostninger til it (it-drift/-vedligehold/-udvikling)*	8,0
Interne statslige køb af it, herunder fra Statens IT	-
It-systemdrift	3,5
It-vedligehold	1,5
It-udviklingsomkostninger	-
Udgifter til it-varer til forbrug	5,9
<b>I alt</b>	<b>18,9</b>

Anmærkning: Personaleomkostninger til it er baseret på skøn.

Kilde: SAP Intern.

## 4.8 Supplerende bilag

Administrations- og Servicestyrelsen har ikke supplerende bilag.

